

Deuxième partie

LES SERVICES

-  **Comment lire le tableau financier**
-  **Direction Générale des Services**
-  **Direction de la Vie Sociale et de la Famille**
-  **Direction des Actions à la Population**
 - Pôle Enfance
 - Pôle Services à la population
-  **Direction de l'Animation Urbaine**
 - Pôle Jeunesse
 - Pôle Sportif
 - Pôle Culturel
-  **Direction Générale des Services Techniques**
-  **Direction des Ressources et du Développement Urbain**

Comment lire le tableau financier ?

Ce rapport annuel d'activités est présenté de façon analytique afin de mettre en évidence :

- les priorités et les objectifs de l'année 2006,
- l'effort réalisé par l'usager et le contribuable,
- les coûts de fonctionnement des activités municipales.

A travers cette présentation, vous pourrez prendre connaissance des principales actions conduites par et pour la ville en 2006.

Montant exprimé en K€

Montant exprimé en %

Charges de fonctionnement			Produits de fonctionnement		
Charges de gestion	XXX	XX	Redevances	XXX	XX
Charges de personnel	XXX	XX	Subventions	XXX	XX
			Effort fiscal	XXX	XX
Total des dépenses	X XXX		Total des recettes	X XXX	

Charges de gestion

Elles regroupent toutes les dépenses induites par le fonctionnement quotidien des différents services (fournitures et entretien, électricité, alimentation, autres charges...).

Redevances

Elles sont versées par l'usager en contrepartie d'un service (entrée piscine, cinéma, place en crèche, en centres de loisirs...); les redevances sont généralement calculées sur la base d'un quotient familial.

Subventions




Plusieurs subventions peuvent être distinguées : subvention versée par l'Etat, la Région, le Conseil Général, la Caisse d'Allocations Familiales...

L'Etat verse chaque année une dotation importante à la ville de Clamart. Afin de parfaire les calculs analytiques, celle-ci, ainsi que les recettes générales autres que les redevances ont été ventilées au prorata des dépenses de fonctionnement.

Effort fiscal




Il s'agit de l'effort consenti par le contribuable pour financer les activités municipales. Par définition, il équilibre le coût du service.

Direction Générale des Services

 Direction des Ressources Humaines	page 25
 Direction de l'Administration Générale	page 28
 Direction de la Communication	page 33

Direction des Ressources Humaines

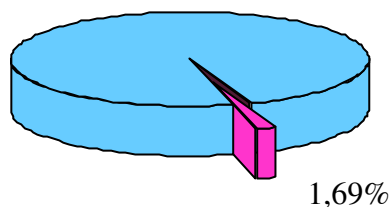
MISSIONS GENERALES

-  La DRH est chargée de la diffusion de la politique des ressources humaines auprès de l'ensemble des agents, directeurs et chefs de services en leur apportant conseil et assistance.
-  Elle intervient également sur les choix stratégiques de la collectivité afin d'y intégrer la dimension « ressources humaines ».
-  Ses missions principales sont le recrutement, la gestion des carrières, les rémunérations, la formation, le conseil social, l'organisation des CTP et CHS, l'information statutaire aux agents, l'organisation d'actions et le conseil concernant la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, la construction et le suivi budgétaire (notamment les coûts de services) et enfin la mise en place d'outils de communication interne visant la diffusion à tous des actions menées et la construction d'un sentiment d'appartenance à la ville.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	644	64	Redevances	232	23
Charges de personnel	363	36	Subventions	668	66
			Effort fiscal	107	11
Total des dépenses	1 007		Total des recettes	1 007	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Effectif	3	5	10	18

Répartition : La direction est composée de cinq services et de cinq missions directement rattachées au directeur pour un effectif total de 18 agents.

Détail :

- Carrière / Temps de Travail/ Instances Paritaires : 6 agents (1 A, 2 B, 3 C)
- Recrutement / Formation / Gestion des effectifs : 4 agents (1 A, 3 C)

- Rémunérations / Budget des Ressources Humaines 4 agents (1 B, 3 C)
- Communication interne : 1 agent (B)/CNAS : 1 agent (C)
- Hygiène sécurité : 1 agent (B)
- Un Directeur des Ressources Humaines (A)

L'ACTIVITE 2006

L'année 2006 a été marquée par une adaptation prolongée sur le logiciel Ressources Humaines.

Les premières paies en réel ont été effectuées en janvier.

En revanche, des problèmes techniques ont reporté la récupération des données carrières au dernier trimestre.

Ce décalage a donné beaucoup de travail de contrôle à la fin de l'année, ce qui a permis de préparer les reclassements des 800 agents prévus en 2007.

Le service paie, parallèlement à cette adaptation, a du faire face à une forte mobilité. Il a donc fallu pallier les absences tout en assurant la réalisation des 1 800 fiches de paie mensuelle en moyenne.

Le projet principal que le service a du assumer est la mise en place du nouveau régime indemnitaire qui a mobilisé l'ensemble des agents.

Les calculs, propositions, négociations et applications pour plus de 500 agents se sont réalisés sur seulement quelques semaines.

QUELQUES INDICATEURS...

↳ Carrières, Temps de travail, Instances paritaires

- Indicateurs carrières, nombres d'actes établis :
 - **1342** arrêtés Ville (avancements, congés parentaux, temps partiels, disponibilités, régies, animateurs...)
 - **24** arrêtés CCAS
 - **185** arrêtés CDE
 - **1200** lettres
 - **43** notes
 - **434** certificats (travail, salaires...)
 - **47** mises en stage
 - **33** titularisations
 - **263** déclarations de vacances de postes Ville
 - **5** déclarations de vacances de postes CCAS
- Evaluation :
 - **891** dossiers d'évaluation créés et gérés
- Dossiers disciplinaires :
 - **2** sanctions disciplinaires
- Absentéisme :
 - **19** dossiers et 17 arrêtés Congés de Longue Maladie/Congés de Longue Durée/ Mi temps thérapeutiques
 - **30** dossiers retraites soit 48 rendez-vous spécialisés et 30 arrêtés
 - **27 564** jours **d'absence de tous type ont été enregistrés pour la Ville** se décomposant comme suit :
 - 3 366 jours de congé maternité
 - 2 984 jours d'arrêt en accident de travail
 - 4 895 jours de longue et grave maladie, et maladie longue durée
 - 16 319 jours de maladie ordinaire dont 119 jours pour le CCAS

- Relations Sociales :
 - **5** CTP (Comités Techniques Paritaires)
 - **2** CHS (Comités Hygiène et Sécurité)

↪ Rémunération / Budget RH

- Indicateurs paie :
 - **14 922** fiches de paie Ville
 - **226** CCAS
 - **74** SYLYC
 - **2 462** CDE

↪ Recrutements, mobilité, formations

- Indicateurs formations (hors formations initiales) :
 - **156** demandes de formation CNFPT traitées
 - **98** demandes de formation hors CNFPT traitées
 - **75** formations acceptées et réalisées par le CNFPT
 - **86** formations acceptées et réalisées hors CNFPT
 - **522** jours de formation professionnelle dispensés (**244** par le CNFPT, **278** par d'autres organismes). Ces jours se décomposent comme suit :
 - catégorie A : 60*
 - catégorie B : 87*
 - catégorie C : 263*
 - autres emplois (CES, CEJ) : 20*
 - Nombre de formation diplômantes acceptées : **4**
 - Nombre d'agents en préparation d'un concours : **27**
 - Nombre d'agents ayant bénéficié d'une formation en intra : **209**
 - Nombre de jours de formation intra : **39**
- Ordres de mission, frais de mission
 - **168** ordres de missions établis
 - **226** dossiers de remboursements de frais de missions montés
- Indicateurs recrutements, mobilité, stagiaires école:
 - **61** recherches lancées
 - **41** jurys de recrutement montés (95 entretiens réalisés)
 - **1 276** réponses faites à candidatures suite à annonces
 - **796** candidatures spontanées reçues et traitées hors Clamart
 - **683** contrats et renouvellements réalisés
 - **443** demandes de stages non rémunérés traitées
- Gestion des agents non titulaires sur emploi permanent et des effectifs :
 - **247** arrêtés de première embauche ou de renouvellement et radiation (communauté d'agglomération)
 - **174** courriers de recrutements (agents et collectivités employeurs)
 - **91** notes pour décision de recrutement
 - **9** délibérations concernant les modifications du tableau des effectifs et la création de besoins occasionnels
- Suivi des dispositifs emplois aidés.
- Suivi mensuel du tableau des effectifs joint au Budget Primitif et au Compte Administratif.
- Suivi mensuel des effectifs sur le secteur de la Petite Enfance.

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

Compte tenu de ses évolutions aussi bien matérielles qu'en terme d'effectif, la DRH doit se structurer afin de recentrer ses missions sur l'essentiel, c'est-à-dire sécuriser la gestion administrative (Paie-absentéisme-carrière) tout en donnant des réponses claires aux agents.

Direction de l'Administration Générale

MISSIONS GENERALES

La Direction de l'Administration Générale est composée de 4 secteurs :

L'administration générale :

Conseil Municipal :

- Préparation du Conseil Municipal :
 - établissement du projet d'ordre du jour du Conseil qui est arrêté par le Maire,
 - centralisation et vérification des dossiers préparés par les directions et les services,
 - transmission à tous les membres des Commissions puis du Conseil, après validation par les élus de la majorité en Bureau Municipal.
- Relevé des votes lors du Conseil Municipal, et éventuels votes à bulletin secret en cours de séance.
- Suivi du Conseil Municipal :
 - réalisation du compte rendu analytique qui doit être affiché sous huitaine,
 - transmission des délibérations au représentant de l'Etat et la notification aux directions et services concernés,
 - tenue du registre des délibérations auxquelles sont rattachées les décisions du Maire,
 - rédaction ou la relecture des procès verbaux intégraux.

Bureau Municipal :

- Préparation et suivi du Bureau Municipal (instance de décision des élus de la majorité) : présentation de dossiers par les services.

Contrôle des Actes :

- Numérotation, contrôle et suivi des arrêtés et des décisions du Maire, ainsi que des conventions qui les accompagnent, le cas échéant.
- Gestion directe des arrêtés de délégation du Maire aux élus et agents de la Ville.
- Réalisation du Recueil des Actes Administratifs de la Mairie qui regroupe l'ensemble des actes réglementaires pris en Mairie sur une période de trois mois.

Le service juridique :

Affaires contentieuses :

- Dépôt des plaintes au nom du Maire.
- Rédaction de mémoires, choix et contrôle des avocats en charge des affaires, représentation aux audiences.

Conseils juridiques et veille juridique :

- Réponse aux demandes régulières de conseil juridique émanant des services et élus.
- Diffusion d'une «info juridique» ayant pour objectif d'informer l'ensemble du personnel communal sur l'actualité juridique, et veille juridique ciblée par mail.
- Participation aux opérations d'expertises.

Assurances :

- Gestion des contrats d'assurances Dommages aux Biens, Responsabilité Civile, Protection Juridique des agents et des élus, Dommages aux instruments de musique et Dommages aux objets d'art et d'exposition.
- Renouvellement les contrats, paiement des primes, déclaration des sinistres, suivi des dossiers et perception des remboursements.
- Assistance aux services techniques pour le contrat d'assurance de la Flotte Automobile.

Le service archives et la documentation :

Archives :

- Classement : collecte et classement des documents émis par les services municipaux.
- Conservation : gestion des versements et des éliminations d'archives ; mesures de conservation et de restauration des documents les plus anciens et plus précieux de la Ville.
- Communication : élaboration et mise à disposition d'outils de recherche ; communication de documents et orientation du public (services, chercheurs, étudiants, généalogistes ...).
- Diffusion et valorisation des archives de la Ville auprès du plus grand nombre.

Documentation :

- Gestion des abonnements.
- Acquisition d'ouvrages techniques et littérature grise pour les services.
- Réalisation d'une revue de presse en ligne avec veille juridique.
- Recherches documentaires pour les services.

Autres activités :

- Participation à la rédaction de l'«Info juridique».

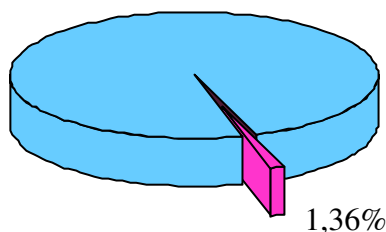
Le service courrier :

- Le service courrier gère l'ensemble des flux internes et externes de courriers (réception, distribution et affranchissement).
- Il procède à l'enregistrement des courriers importants faisant l'objet d'un suivi particulier.
- Il assure également un service de courses pour les sites décentralisés de la Mairie, la communauté d'agglomération Sud de Seine et les écoles (24).
- Il s'occupe de la gestion des envois en nombre et aide à la répartition du courrier interne entre les services.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	537	66	Redevances	8	127
Charges de personnel	274	34	Subventions	298	37
			Effort fiscal	505	62
Total des dépenses	811		Total des recettes	811	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Administration générale	1	1	1/4 + 1/5	2,45
Juridique	1	1	0	2
Archives et documentation	1	0	1 + 4/5	2,80
Courrier	0	0	2	2
E.T.P *	3	2	4,25	9,25

* Equivalent temps plein

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

Administration générale

- Enregistrement du Conseil Municipal en version numérique.
- Informatisation du tableau des arrêtés.
- Amélioration du process interne pour la préparation du Conseil Municipal.

Service juridique

- Nomination d'un Personne responsable de l'accès aux documents administratifs.
- Relance du contrat Flotte Automobile.
- Tableau de suivi des plaintes déposées par la Ville.

Archives / Documentation

- Traitement des archives des services techniques.
- Restauration d'affiches anciennes.
- Enrichissement de la rubrique Archives du site Internet de la Ville avec la mise en ligne de documentation.
- Inventaires des autorisations d'urbanisme de 1900 à 2001.

Courrier

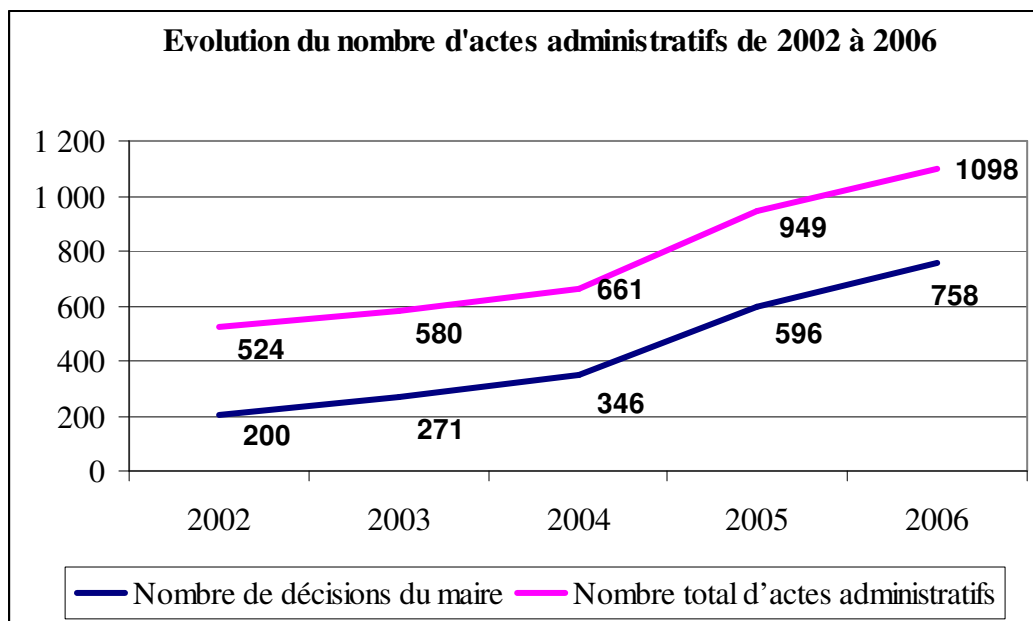
- Affranchissement du courrier des associations sportives.
- Lancement du marché pour une nouvelle machine à affranchir.

QUELQUES INDICATEURS...

↪ Administration générale

	2002	2003	2004	2005	2006
Nombre de conseils municipaux	11	12	12	11	11
Nombre de délibérations	244	275	273	280	296
Nombre d'arrêtés (uniquement DAG)	80	34	42	73	44
Nombre de décisions du maire	200	271	346	596	758
Nombre total d'actes administratifs	524	580	661	949	1098

Le nombre d'actes administratifs a augmenté de 15% entre 2005 et 2006.



↳ Service juridique

- Nouvelles affaires contentieuses gérées par le service juridique :

Domaine	Personnel	Services Techniques	Adm. Générale	AAI
Nombre de nouvelles requêtes	6	10	8	2

Ne sont pas comptabilisés les contentieux en cours n'ayant pas fait l'objet de nouvelles requêtes

- Plaintes déposées par la Ville : 26
- Assurances :

Polices (en euros)	Primes		Nombre de sinistres	
	2005	2006	2005	2006
Incendie et dommages aux biens	136 556,78	138 180,95	6	7
Responsabilité civile générale	47 334,73	44 402,44	107	153
Protection juridique des agents	1859,47	1859,49	0	3
Dom. aux objets d'art et/ou d'exposition	4936,59	5823,06	0	0
Dommages aux instruments de musique	2055,34	5248,90	0	0
Totaux	192 742,91	195 514,84	113	163

↳ Archives

- Magasins d'archives:
 - Salle des archives contemporaines (sous-sol mairie)
 - **443 mètres** linéaires occupés
 - **52 mètres** linéaires disponibles
 - Salle des archives historiques à conservation définitive (sous-sol mairie) :
 - **100 mètres** linéaires occupés
 - **20 mètres** linéaires disponibles
 - Locaux des services techniques
 - **300 mètres** linéaires occupés
 - **200 mètres** disponibles

- Versements par les services et éliminations
 - **Elimination : 475** boîtes, représentant **47,5 ml**
 - **Versement : 223** boîtes
 - **252 ml** nets de diminution des archives en 2006
- Instruments de recherche
 - Bordereaux des versements édités d'après le logiciel Avenio
 - Inventaire des documents historiques (antérieurs à 1982) : 144 pages
 - Base de données des délibérations des Conseils municipaux de 1950 à 1961
 - Inventaire des documents figurés (photos, plans, affiches, diapositives...)
 - Inventaires des Services Techniques et de l'Urbanisme en cours
- Acquisitions historiques
 - **2** affiches anciennes
 - cartes postales anciennes
- Fréquentations
 - **54** personnes extérieures sont venues consulter les archives
 - **86** recherches par correspondance

↪ **Documentation**

- **194 abonnements**
- **51 ouvrages** acquis pour les différents services municipaux
- **Revue de presse** hebdomadaire

↪ **Courrier**

- **171 370,60** euros pour l'affranchissement effectué en Mairie
- **2225 courriers enregistrés** (scannés et suivis pour transmission au maire)
- **56 envois en nombre** (envoi en tarif réduit au-delà de 300 plis) **soit 82 539 plis**

Direction de la Communication

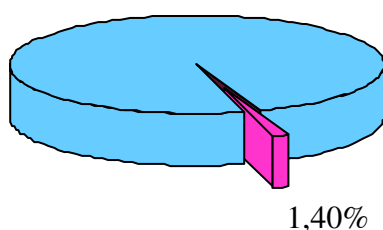
MISSIONS GENERALES

- Faire connaître, valoriser et expliquer, à travers différents supports de communication (magazine, site internet, affiches, calicots, expositions, éditions, relations presse, panneaux de chantiers, invitations...) :
 - les services proposés à la population par la mairie de Clamart,
 - les manifestations organisées par les services municipaux et par les associations partenaires,
 - les réalisations ou projets de la mairie de Clamart, notamment en matière d'aménagement urbain,
 - les opérations de concertation (réunions publiques, questionnaires...).
- Mise en place de la signalétique sur les bâtiments municipaux.
- Suivi de dossiers dont les enjeux concernent l'image de la ville : contrat de mobilier urbain, régie publicitaire, règlement de publicité...
- Affichage associatif.

LES MOYENS FINANCIERS

Charges de fonctionnement		%	Produits de fonctionnement		%
Charges de gestion	510	61	Redevances	69	8
Charges de personnel	327	39	Subventions	308	37
			Effort fiscal	460	55
Total des dépenses	837		Total des recettes	837	

Pourcentage des dépenses de fonctionnement de la ville



LES MOYENS HUMAINS

Catégories	A	B	C	Total
Nombre d'agents	7		2	9
E.T.P *	6,75		2	8,75

* Equivalent temps plein

Détail :

- 1 afficheur,
- 1 chargée de communication / relations presse,
- 1 chargée de communication / production,
- 1 directeur,
- 2 maquettistes (dont 1 à 75%),
- 1 rédacteur en chef,
- 1 secrétariat / accueil,
- 1 webmaster.

LES EQUIPEMENTS PUBLICS DIRECTEMENT SOUS LA RESPONSABILITE DU SERVICE OU DE LA DIRECTION

- Réseaux d'affichages municipaux et associatifs.
- Signalétique des bâtiments municipaux.

L'ACTIVITE 2006*(N) : Nouveautés**(2006) : Actions ponctuelles spécifiques 2006***Réalisation du magazine Clamart Infos / 10 parutions**

- Rédaction + Mise en page + Photographes + Impression + Distribution.

Campagnes de communication événementielle

- Invitations et/ou affiches et/ou dépliants et/ou calicots et/ou signalétique.
- Manifestations / Campagnes d'information
 - Janvier : Vœux à la population et au personnel, Galettes des associations, Forum jeunesse prévention (2006), Cart'com spectacle La ménagerie de verre (2006), Inauguration chalet bouliste (2006).
 - Février : Inscriptions scolaires, Printemps des poètes, Médailles du mérite, Salon des collectionneurs, Festival cinéma des femmes Pavé Blanc (2006), Festi-théâtre (N), Concert conservatoire (2006), spectacle Baladin (2006), Information grippe aviaire (2006).
 - Mars : Journée des femmes, Accueil nouveaux Clamartois (mairie), Cérémonie 19 mars, Défilé de mode, Quinzaine culturelle Femmes dans la ville centres socioculturels, Festival Femmes dans la ville (2006), Festival Musiques de notre temps (2006), Forum BIJ (2006), PDC Jardin Parisien (2006), Café chanson Pavé Blanc (2006).
 - Avril : Chasse aux œufs, Opération forêt propre, Journée des déportés, Génocide arménien, Festival multiculturel, Concert chorales (2006), Spectacle Folies Danse (2006), Gala de catch (2006), Exposition Jean Moulin (2006).
 - Mai : Festival de la jeunesse, Les Pépinières, Portes ouvertes ateliers d'artistes, Commémoration 8 mai, Foulée verte, Nouveaux citoyens (N), Fête du Haut-Clamart, Tournoi de volley, Fête du pain, Fête du jeu, 1^{er} mai agent communaux, Prix littéraire, Recensement des oiseaux (2006), Exposition Auschwitz (2006), Ouverture médiathèque Buanderie Anne Capezzuoli (2006), Inauguration crèche Renaudin (2006), Forum retraite (2006), Recyclades (N), Exposition général Leclerc (2006).
 - Juin : Fête enfantine, Fête des petits pois avec dépliant inséré dans Clamart Infos, signalétique mobile en centre ville, Fête de la musique, Commémoration Appel 18 juin, Nouvelle saison culturelle, Portes ouvertes chorégraphie centres socioculturels, Centenaire école Jules Ferry (2006).

- Juillet : Opération tranquillité vacances, Interdiction pétards, Fête nationale, Bal des pompiers, Clamart Plage, Information canicule, Coupe du monde football (2006).
 - Août : 61^{ème} anniversaire Libération Clamart.
 - Septembre : Forum des associations, Forum des artisans, Sortie du maire, Bourse exposition club géologique, Soirée 12-15 ans, Journées du patrimoine, Minipuces Jardin parisien, Salon de l'auto, Salon des artisans, Repas de quartier centre (N); Accueil nouveaux Clamartois (mairie); Ecole municipale des sports, Spectacle Noces de Sang (2006).
 - Octobre : Marché gourmand, Salon des collectionneurs, Accueil nouveaux habitants (AVF), Médailles du travail, Séminaire européen Hauteluce (2006), Exposition espace entreprises et emploi (2006), Soirée paella comité des fêtes (2006), Cérémonie jumelage Penamacor (2006), Inauguration médiathèque La Buanderie Anne Capezzuoli (2006), Concert ZicZac (2006), Présentation FISAC (2006), Repas maison de quartier Petit Clamart (N).
 - Novembre : Journée prévention Sida, Semaine solidarité internationale, Commémoration Armistice, Colis des aînés, commémoration génocide arménien, Inscriptions listes électorales, Fête du quartier gare (N), Fête du Beaujolais nouveau, AG Solidarité et Loisirs, Spectacles Claude Jardin, Nod et Le Triomphe de l'amour (2006), Festival Vent d'Est (2006), Sortie d80 ans (N), Exposition service prévention (2006).
 - Décembre : Réunions publiques maire dans les quartiers, Téléthon, Renouvellement quotient familial, Soirée cabaret Pavé Blanc, Noël à Clamart, Inauguration théâtre Jean Arp (2006), Concert de Noël (2006).
- Manifestations récurrentes (plusieurs fois / an)
 - Ordre du jour conseil municipal (affiches).
 - Réunions conseils de quartiers (affiches + flyers).
 - Animations prévention santé (affiches + flyers).
 - Vernissages expositions centre Albert Chanot (affiches + invitations).
 - Festival Tout l'tintouin (calicot + flyers).
 - Soirées 12-15 ans (affiches + invitations).
 - Chapitre des vendanges mars et octobre (calicots).
 - Spectacles théâtre des Rochers (calicots).
 - Petits marché de l'art de la SBAC (calicots).
 - Affiche programmes cinéma (N).
 - Vides greniers du comité des fêtes (affiches + calicots).

Edition

- Agenda du maire.
- Calendrier Albert Chanot.
- Calendrier scolaire.
- Cartes usagers : Lecteur, Quotient familial.
- Cartes de visite et carton de correspondance agents communaux.
- Cartons : félicitations naissances, félicitations mariages, félicitations 70^{ème} anniversaire (N), condoléances décès.
- Dépliants : Accès au droit, Accompagnement scolaire (N), Activités périscolaires CEL, Activités maison de quartier Petit Clamart (N), Alcool, Canicule, Concerts conservatoire (N), Concerts ZIC ZAC, Coordination gérontologique (N), Cours du soir, Droit des femmes, Espace entreprises et emploi (N), Ecole municipale des sports, Eté à Clamart, Fête des Petits pois, Formation 1^{er} secours, locataires CCAS (N), Jardins solidaires - Espaces (N), Mission handicap (N), Musiques actuelles, Petite enfance, Piscine, Pigeonniers – Espaces (N), Quotient familial, RAM et RAP (N).
- Diplômes : cours du soir, 1^{er} secours, course longue, patinoire.
- Dossiers d'inscription : Ecole avec passeport quotient familial, Centres socioculturels, Centres de loisirs.

- Enveloppes préimprimées La Poste (2006).
- Etiquettes Clos de Clamart.
- Fonds d’affiche ; conservatoire, clubs 12-15 ans.
- Fonds de programme : activités ludothèque (N), séjours enfance, séjours jeunesse.
- Guides : association, centres socioculturels, cimetière (N), enfance, séjours et activités d’été, handicap (N), saison culturelle Jean Arp (*), sports.
- Journal d’information théâtre Jean Arp (*) – 5 numéros.
- Lettres du maire médiathèque / Haut Clamart (2006).
- Magazine d’information interne En Direct (**).

(*) réalisé par l’équipe du Centre culturel Jean Arp

(**) rédigé par la communication interne

Signalétique

- Panneaux de chantier voirie: rue des Charmettes, allée du Nivernais, rue Emmanuel Sarty, rue Bonnelais, route de la porte de Châtillon, avenue du Petit Clamart...
- Kakemono saison théâtre Jean Arp.
- Signalétique externe : cinéma Jeanne Moreau – théâtre Jean Arp, médiathèque La Buanderie Anne Capezzuoli, chalet bouliste, école maternelle Bourgogne, parc Troisy.
- Renouvellement bandeau élus affichage municipal.
- Adhésifs sacs à sel (N), sacs déjections canines (N).

Affichage

- Pose des affiches des services municipaux et des associations sur les différents réseaux d’affichage.
- Implantation du nouveau réseau de 30 panneaux affichage associatif et culturel.

Site internet

- Actualisation permanente du site de la mairie de Clamart.
- Mise en ligne de formulaires.
- Réalisation d’une newsletter.

Relations presse

- Envoi de communiqués sur l’actualité de la mairie de Clamart : événements, inaugurations, travaux, concertation...

Concertation

- Annonce des événements suivants :
 - réunion publique CC Plaine,
 - réunions secteur gare,
 - visites de quartier du maire,
 - réunions annuelles dans les quartiers.
- Conception et diffusion du questionnaire concernant les activités à mettre en place à la maison de quartier du Petit Clamart.

LES ACTIONS « INNOVANTES » MENEES EN 2006

Exposition

- Réalisation d'une exposition originale relatant la construction de la médiathèque La Buanderie Anne Capezzuoli.

Film de présentation de la ville

- Réalisation d'un film de présentation de la ville de Clamart, avec interview du maire et des présidents des groupes de la majorité municipale.

Clips vidéos en ligne

- Réalisation de 14 clips vidéo des principales manifestations clamartaises, mis en ligne sur le site www.clamart.fr.

Noël à Clamart

- Diffusion d'un flyer dans les communes limitrophes (périmètre proche Clamart) sur le thème « Faites vos courses à Clamart » (52 000 ex.).

Tramway

- Campagnes calicots + site internet : « Signez la pétition pour le tramway » - 900 signatures en ligne.

Règlement de publicité

- Edition du guide d'explication du nouveau règlement de publicité (plaquette Enseignes).

Vœux à la population

- Réalisation et distribution dans les boîtes aux lettres d'une carte de vœux – cube / calendrier des principales manifestations clamartaises.

Enquête de satisfaction

- Réalisation d'une enquête téléphonique sur la satisfaction vis-à-vis des services / réalisations / projets municipaux et l'image et la notoriété du maire et de l'équipe municipale. Cette enquête a été réalisée par BVA auprès d'un échantillon représentatif de Clamartois. Les résultats ont été publiés dans le magazine et sur le site de la mairie de Clamart.

Année de l'Arménie

- Réalisation d'un logo Année de l'Arménie à Clamart.
- Achat pages publicité programme dans France Arménie (hors série) et numéro de décembre des Nouvelles d'Arménie.
- Exposition Fleur de l'Amitié.

Achats d'espaces dans le magazine Lylo (Agenda des concerts d'Ile de France)

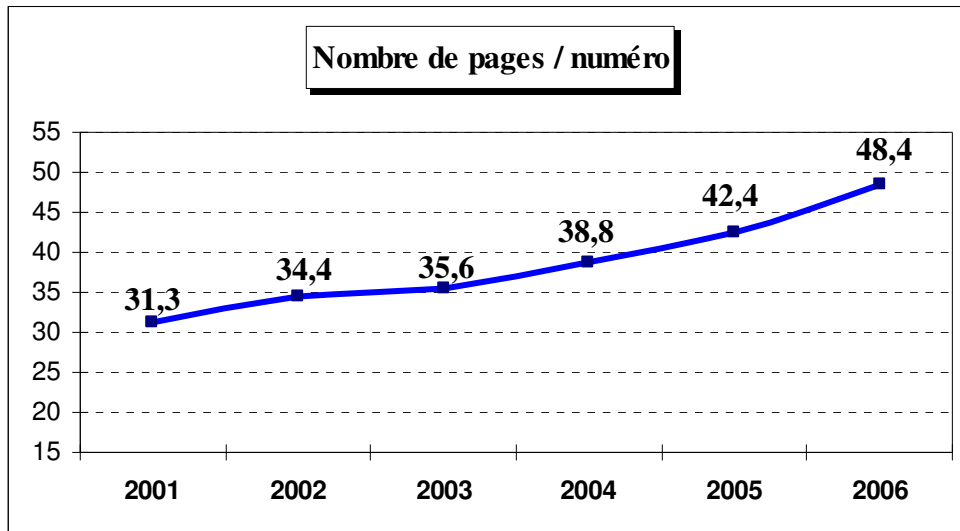
- Concert Têtes Raides.
- Gros concerts au conservatoire.

Modernisation de la Publication Assistée par Ordinateur

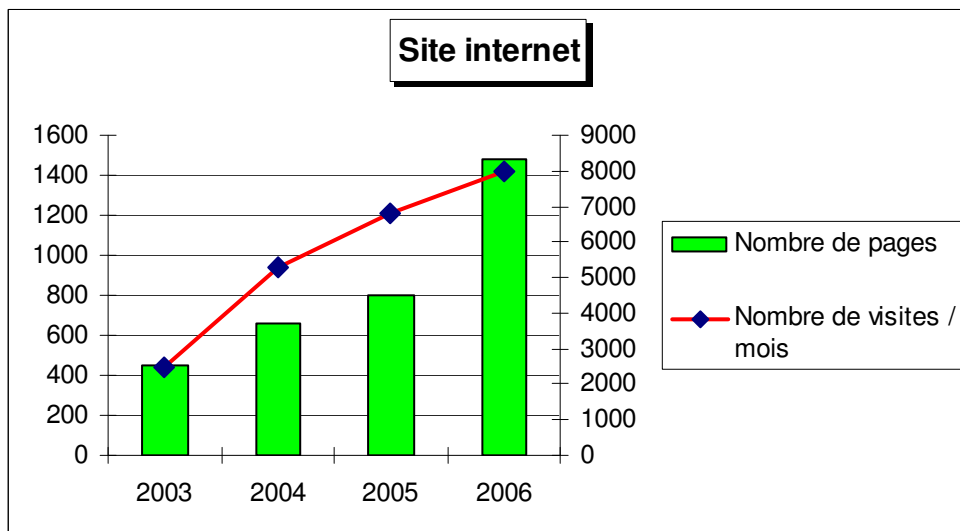
- Passage de la PAO sous le logiciel InDesign, nécessitant la formation des maquettistes.

QUELQUES INDICATEURS...

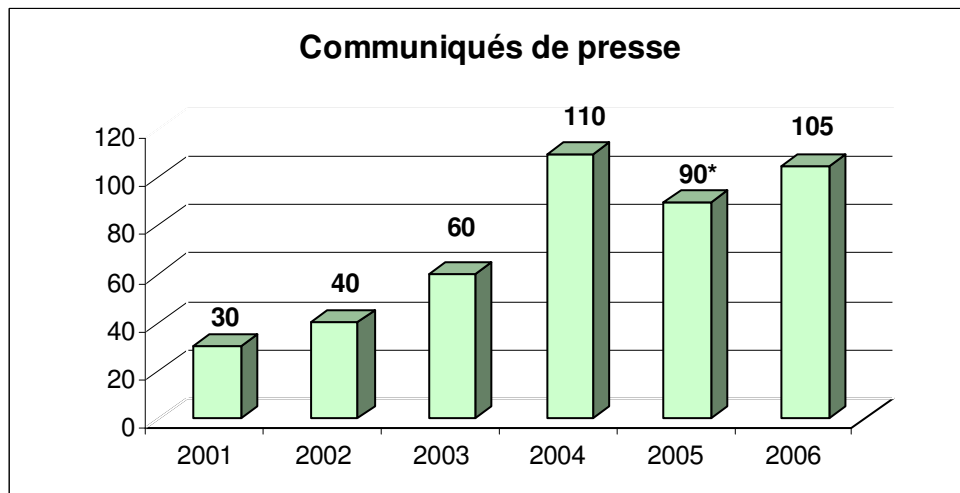
↪ Magazine Clamart Infos



↪ Site internet

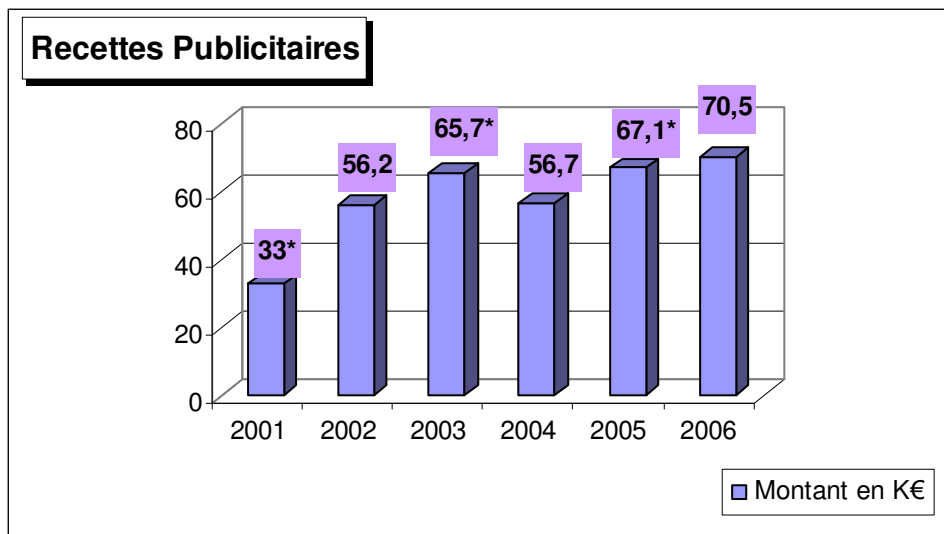


↪ Communiqués de presse



* poste d'attaché de presse vacant pendant 2 mois

↶ Recettes publicitaires



* intégrant les recettes du guide la ville, publié tous les 2 ans